



## Offre d'emploi

### L'agence d'attractivité du Département de Seine-et-Marne recrute un/une animateur/animatrice & gestionnaire pour son programme Leader Terres de Brie

L'agence Seine-et-Marne Attractivité est le bras armé du Département dans le cadre du déploiement de la stratégie touristique, d'attractivité et de marketing territorial. Elle est constituée d'une équipe de 37 salariés. Cette structure a la charge de mener toute initiative de nature à concourir au développement de l'attractivité du territoire seine-et-marnais ainsi qu'à sa promotion en France comme à l'étranger.

L'agence recrute un/une animateur/animatrice et gestionnaire du programme Leader Terres de Brie (LEADER : Liaison Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale). L'équipe dédiée au programme Leader a pour mission d'assurer l'accompagnement opérationnel, administratif et budgétaire, des porteurs de projets et l'animation des différents acteurs (partenaires publics et privés) concernés par les projets retenus et à venir. Il s'agit de mener des actions relatives à la mise en œuvre de stratégies de développement définies, favorisant un développement local équilibré qui réponde au plus près, aux enjeux actuels et aux futurs défis territoriaux.

#### **Les missions principales :**

- Animation du programme :
  - Investigation et identification de porteurs de projets
  - Analyse des projets
  - Instruction des dossiers de demandes d'aides budgétaires des porteurs de projet et accompagnement à la recherche de co-financement des projets
  - Evaluation du programme
  - Suivi budgétaire
  - Organisation d'événements
  - Organisation et participation aux comités de programmation (organe de décision)
- Gestion administrative de dossiers
  - Transmission des dossiers complets au service référent de l'Autorité de Gestion (Région Ile de France) pour validation avant présentation au comité de programmation
  - Suivi de l'état d'avancement des projets et suivi administratif des dossiers après passage en comité de programmation
  - Organisation administrative du programme

**Connaissances requises :**

- Bac + 2 ou plus
- Expérience dans le suivi et la gestion administrative et financière ou l'instruction de programmes complexes et européens fortement appréciée
- Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités et de leur environnement
- Bonne connaissance des marchés publics et des finances publiques

**Compétences techniques et relationnelles :**

- Compétences éprouvées en termes de travail en équipe
- Compétences permettant de savoir s'adapter aux différents types de partenaires
- Capacité d'organisation, rigueur et autonomie
- Aisance orale et capacité d'animation
- Aisance rédactionnelle, esprit de synthèse et d'analyse
- Pratique usuelle de logiciels bureautique (Pack Microsoft)
- Aisance en matière d'utilisation d'outils informatiques

**CONDITIONS :**

Salaire brut annuel : 30 à 35k€

CDD d'un an, à pourvoir dès que possible

Lieu de travail : Coulommiers et occasionnellement Fontainebleau

**Avantages :**

tickets restaurant

remboursement 50% frais de transport en commun ou frais de parking

possibilité de 1 ou 2 jours de télétravail

Candidature à adresser à Sylvie Lahuna, directrice générale à l'adresse mail suivante :

[veronique.leroy@attractivite77.fr](mailto:veronique.leroy@attractivite77.fr)